

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ CHI TIẾT CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM 2026 CỦA VĂN PHÒNG BỘ TƯ PHÁP
(Phê duyệt theo Quyết định số /QĐ-BTP ngày / /2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN	CƠ QUAN, ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC PHỐI HỢP THỰC HIỆN	THỜI HẠN HOÀN THÀNH	SẢN PHẨM CHỦ YẾU	NGUỒN KINH PHÍ BẢO ĐẢM
I. Công tác chỉ đạo, điều hành						
1.	Tiếp tục rà soát, kiện toàn tổ chức bộ máy, nhân sự các đơn vị của Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ	Thường xuyên	Văn bản/tờ trình/ Quyết định	
2.	Rà soát, ban hành các văn bản quán triệt, chấn chỉnh kỷ cương, kỷ luật công tác trong nội bộ Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ	Thường xuyên	Văn bản quán triệt	
3.	Nghiên cứu sửa đổi, bổ sung Quy chế làm việc của Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ	Tháng 12/2026	Quyết định	Kinh phí quản lý ngành
II. Nhiệm vụ tham mưu triển khai xây dựng các kế hoạch, chương trình hành động, xây dựng các quy chế của Bộ, ngành Tư pháp thuộc phạm vi quản lý của Văn phòng Bộ						
4.	Xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế tổ chức hợp trong hoạt động của cơ quan Bộ Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Sau khi Chính phủ ban hành Quy chế hợp sửa đổi, bổ sung	Quyết định	Chi thường xuyên
5.	Xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị	Tháng 12/2026	Quyết định	Chi thường xuyên

	hành Quy chế cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Lãnh đạo Bộ giao		thuộc Bộ			
6.	Nghiên cứu, sửa đổi Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Sau khi Cục Công nghệ thông tin hoàn thành việc xây dựng, triển khai Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số tại Bộ Tư pháp	Quyết định	Chi thường xuyên
7.	Xây dựng Quyết định sửa đổi, bổ sung Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 9/2026	Quyết định	Chi thường xuyên
8.	Nghiên cứu xây dựng Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản điện tử có chứa nội dung bí mật nhà nước của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Sau khi Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế gửi, nhận văn bản điện tử có chứa nội dung bí mật nhà nước giữa các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước	Quyết định	Chi thường xuyên
9.	Nghiên cứu, sửa đổi bổ sung Quy chế làm việc của Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026	Quyết định	Kinh phí quản lý ngành

10.	Nghiên cứu, xây dựng Quy chế thay thế Quy chế Thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ Tư pháp của Bộ Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 9/2026	Quyết định	Chi thường xuyên
11.	Xây dựng Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung Thông tư số 07/2025/TT-BTP ngày 10/6/2025 quy định thời hạn lưu trữ hồ sơ, tài liệu ngành Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 10/2026	Quyết định	
12.	Xây dựng Quy chế Xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo và đơn kiến nghị, phản ánh tại Bộ Tư pháp	Phòng Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 7/2026	Quy chế	
13.	Xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ, ngành Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026	Quyết định	
14.	Xây dựng Kế hoạch công tác năm 2027 của Văn phòng Bộ	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ	Tháng 12/2026	Kế hoạch	Chi thường xuyên

III. Nhiệm vụ tham mưu giúp việc Lãnh đạo Bộ trong công tác chỉ đạo, điều hành chung của Bộ Tư pháp

15.	Xây dựng các văn bản lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành; văn bản quán triệt thực hiện các chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; thư tri ân, các bài phát biểu, kết luận của Lãnh đạo Bộ Tư pháp tại các cuộc họp, sự kiện của Bộ, ngành Tư pháp trong năm 2026	Theo phân công của Lãnh đạo Văn phòng	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Quyết định/Công văn/Thư/Bài phát biểu	Chi thường xuyên
16.	Tham mưu Lãnh đạo Bộ điều phối, phân công nhiệm vụ, tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tập huấn và các đoàn kiểm tra, khảo sát năm 2026	Ban Thư ký	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản thông báo/ Ý kiến trong phiếu trình/ văn bản góp ý	Chi thường xuyên
17.	Tham mưu giải quyết các văn bản, hồ sơ, tài liệu của đơn vị thuộc Bộ trình xin ý kiến Lãnh đạo Bộ	Ban Thư ký	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản, ý kiến tham mưu	Chi thường xuyên
18.	Chuẩn bị tài liệu, Báo cáo phục vụ Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ dự họp Trung ương, các Ban Đảng, họp	Phòng Tổng hợp, Ban Thư	Các đơn vị	Nhiệm vụ	Tài liệu,	Chi thường xuyên

	Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, đi công tác, làm việc với các Bộ, địa phương...	ký	thuộc Bộ	thường xuyên	báo cáo	
19.	Xây dựng kế hoạch công tác hàng quý của Bộ Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 7 Tháng 10	Quyết định ban hành Kế hoạch	Chi thường xuyên
20.	Xây dựng Báo cáo kiểm điểm công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 11/2026	Báo cáo	Chi thường xuyên
21.	Tổ chức các cuộc họp giao ban Lãnh đạo Bộ, giao ban Thủ trưởng đơn vị, giao ban cấp Vụ theo chỉ đạo	Phòng Tổng hợp	Phòng Quản trị; Các đơn vị thuộc Bộ	Định kỳ hằng tháng, Quý, theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Báo cáo; bộ tài liệu	Chi thường xuyên
22.	Theo dõi, thực hiện hiệu quả Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Báo cáo; Công văn hướng dẫn đơn vị	Chi thường xuyên
23.	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất của Bộ Tư pháp về việc thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP của Chính phủ	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Hàng tháng, quý, năm, theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Báo cáo	Chi thường xuyên
24.	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, xây dựng các báo cáo định kỳ của Bộ Tư pháp về việc thực hiện Nghị quyết số 02/NQ-CP của Chính phủ	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026; theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ	Báo cáo	Chi thường xuyên
25.	Xây dựng báo cáo công tác nội chính của Bộ Tư pháp gửi Ban Nội chính Trung ương	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Hàng tháng	Báo cáo tháng, quý	Chi thường xuyên

26.	Tham mưu thực hiện các nhiệm vụ về theo dõi, đánh giá kết quả thực hiện, xây dựng Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Bộ, ngành Tư pháp năm 2026; góp ý dự thảo các văn bản, báo cáo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các bộ, ngành có liên quan về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội theo phân công của Lãnh đạo Bộ	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo yêu cầu của CP, TTgCP, VPCP, Bộ Tài chính	Báo cáo, Công văn	Chi thường xuyên
27.	Tham mưu thực hiện tổng kết công tác tư pháp năm 2026	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026	Báo cáo; bộ tài liệu sơ kết, tổng kết; Hội nghị sơ kết, tổng kết được tổ chức	Chi thường xuyên
28.	Tham mưu tổng hợp, trả lời kiến nghị của Bộ, ngành, địa phương về công tác tư pháp	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026 và khi có yêu cầu	Báo cáo, Bộ Tài liệu và văn kiện Hội nghị	Chi thường xuyên
29.	Đôn đốc, theo dõi tình hình xây dựng văn bản, đề án trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; đề án, văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Tư pháp hoặc liên tịch ban hành theo Quy chế cập nhật, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Lãnh đạo Bộ giao (<i>kèm theo Quyết định số 2478/QĐ-BTP ngày 02/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</i>)	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Công văn	Chi thường xuyên
IV. Triển khai các nhiệm vụ liên quan đến cử tri, đại biểu Quốc hội, kỳ họp và Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội						
30.	Xây dựng các văn bản của Bộ Tư pháp về tổng hợp, giải trình, trả lời kiến nghị của cử tri, Nhân dân và các kiến nghị của Đoàn Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam gửi đến theo yêu cầu của Ban Dân nguyện và Giám sát của Quốc hội, Ủy ban Thường	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo yêu cầu của Ủy Ban Dân nguyện và Giám sát của Quốc hội UBTVQH, VPCP	Công văn	Chi thường xuyên

	vụ Quốc hội và Văn phòng Chính phủ					
31.	Giải trình về những vấn đề liên quan đến việc giải quyết các phản ánh của cử tri, Nhân dân và các kiến nghị của Đoàn Chủ tịch Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo yêu cầu của Ban Dân nguyên, UBTVQH, VPCP	Báo cáo	Chi thường xuyên
32.	Xây dựng Báo cáo của Bộ Tư pháp về kết quả thực hiện Nghị quyết số 263/2025/QH15 ngày 11/12/2025 của Quốc hội về tiếp tục thực hiện các nghị quyết của Quốc hội khóa XIV và khóa XV về giám sát chuyên đề và chất vấn	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Theo yêu cầu của VPQH, VPCP	Báo cáo, Bộ tài liệu	Chi thường xuyên
33.	Xây dựng Bộ Tài liệu dự kiến các vấn đề mà đại biểu Quốc hội, cử tri và nhân dân quan tâm chất vấn tại các kỳ họp của Quốc hội...	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 8 Tháng 10	Báo cáo	Chi thường xuyên
34.	Phối hợp với các đơn vị phục vụ Bộ trưởng tham gia trả lời các phiên chất vấn, chuyển đơn của đại biểu Quốc hội	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Công văn	Chi thường xuyên

V. Nhiệm vụ tham mưu về thực hiện Quy chế dân chủ cơ sở tại Bộ Tư pháp

35.	Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ Tư pháp năm 2026 và Chương trình công tác của Ban Chỉ đạo thực hiện Quy chế thực hiện dân chủ trong hoạt động của Bộ Tư pháp năm 2026	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Quyết định	Chi thường xuyên
36.	Xây dựng báo cáo kết quả thực hiện Quy chế dân chủ của Bộ Tư pháp năm 2026	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Tháng 12/2026	Báo cáo	Chi thường xuyên
37.	Tham mưu tổ chức Hội nghị đại biểu cán bộ, công chức, viên chức và người lao động cơ quan Bộ Tư pháp năm 2026	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Sau Hội nghị tổng kết công tác tư pháp năm	Kế hoạch, Báo cáo, Nghị quyết, Công văn...	Chi thường xuyên

				2026		
VI. Công tác phát ngôn, cung cấp thông tin cho báo chí; triển khai các nhiệm vụ liên quan đến tổ chức thực hiện Luật Tiếp cận thông tin tại Bộ tư pháp						
38.	Tham mưu thực hiện công tác phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí theo Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí của Bộ Tư pháp và Hệ thống Thi hành án dân sự	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản phối hợp các đơn vị về việc cung cấp thông tin; văn bản phối hợp thông tin báo chí phản ánh...	Chi thường xuyên
39.	Tổ chức Họp báo định kỳ, đột xuất để thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác về hoạt động của Bộ, Ngành	Phòng Tổng hợp	Phòng Quản trị; Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Định kỳ hàng Quý	Thông cáo báo chí; điểm tin báo chí; họp báo, công văn chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ...	Chi thường xuyên
40.	Tham mưu ban hành Thông cáo báo chí về ban hành văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Chính phủ ban hành và văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Định kỳ hàng Tháng	Thông cáo báo chí được ban hành	Chi thường xuyên
41.	Thực hiện Điểm tin báo chí hàng ngày phục vụ công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Bộ; xây dựng Báo cáo nhanh thông tin báo chí, dư luận phản ánh về hoạt động của Bộ, ngành Tư pháp (hoặc lĩnh vực cụ thể)	Phòng Tổng hợp	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Thường xuyên, đột xuất	Điểm tin được phát hành hàng ngày	Chi thường xuyên
42.	Hướng dẫn, tổng hợp, xây dựng kế hoạch và lập dự toán NSNN năm 2027; Rà soát, tổng hợp dự toán NSNN phục vụ phân bổ dự toán NSNN năm 2027	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Tháng 12/2026	Công văn gửi các đơn vị thuộc khối Văn phòng; Dự toán được phê duyệt; Báo cáo dự toán gửi Bộ (Cục Kế hoạch - Tài chính).	Chi thường xuyên
VII. Công tác tiếp công dân, xử lý đơn thư và giải quyết khiếu nại, tố cáo; phòng, chống tham nhũng, tiêu cực						

43.	Tăng cường chuyển đổi số, ứng dụng công nghệ thông tin trong việc theo dõi, đôn đốc, xử lý đơn thư, giải quyết khiếu nại, tố cáo của Văn phòng Bộ và các đơn vị thuộc Bộ	Phòng Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên	Quyết định	
44.	Tham mưu, thực hiện việc kiểm tra trách nhiệm giải quyết khiếu nại, tố cáo của Thủ trưởng một số đơn vị thuộc Bộ và cơ quan THADS	Phòng Tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên	Báo cáo, kế hoạch	
45.	Thực hiện đồng bộ, có hiệu quả các giải pháp phòng ngừa tham nhũng, tiêu cực.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
46.	Thực hiện Luật Phòng, chống tham nhũng sửa đổi có hiệu lực từ ngày 01/7/2026, đồng thời thực hiện đồng bộ các chủ trương, chính sách, pháp luật về phòng, chống tham nhũng, tiêu cực.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Các báo cáo, Kế hoạch	Chi thường xuyên
47.	Tập trung giải quyết đảm bảo đúng thời hạn, có chất lượng các vụ việc khiếu nại, tố cáo; giải quyết dứt điểm 100% các vụ việc từ năm 2025 chuyển sang, giải quyết xong các việc mới phát sinh trong năm 2026, đạt tỷ lệ 85%. Thực hiện tốt các quyết định giải quyết khiếu nại, quyết định xử lý tố cáo đã có hiệu lực pháp luật, phần đầu tỷ lệ trên 90%	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
48.	Tiếp tục thực hiện Quy chế số 02-CTPH/MTTQ-TTCTP-BTP-HLG-LĐLS ngày 11/10/2018 của Ban Thường trực Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Thanh tra Chính phủ, Bộ Tư pháp, Hội Luật gia Việt Nam, Liên đoàn Luật sư Việt Nam về giám sát và nâng cao hiệu quả việc giải quyết khiếu nại, tố cáo ở địa phương, cơ sở	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên

49.	Phối hợp chặt chẽ, có hiệu quả với Cục QLTHADS và các đơn vị liên quan trong việc tham mưu, chuẩn bị nội dung phục vụ Lãnh đạo Bộ tiếp công dân định kỳ hàng tháng theo lịch tiếp công dân và đột xuất theo quy định. Thực hiện nghiên cứu, xử lý, theo dõi xử lý các nội dung kết luận của Lãnh đạo Bộ tại các buổi tiếp công dân định kỳ. Thực hiện tiếp công dân thường xuyên tại Địa điểm Tiếp công dân của Bộ Tư pháp.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
50.	Triển khai thực hiện đồng bộ các chủ trương, chính sách, các quy định của pháp luật về tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
51.	Tham mưu giúp Chánh Văn phòng, Lãnh đạo Bộ giải quyết các đơn thư khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chánh Văn phòng và Bộ trưởng theo quy định của pháp luật.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Các Kết luận kiểm tra, Quyết định giải quyết khiếu nại, Kết luận giải quyết tố cáo	Chi thường xuyên
52.	Nghiên cứu, đề xuất Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ ban hành Nghị quyết về tăng cường lãnh đạo, chỉ đạo công tác tiếp công dân và giải quyết khiếu nại, tố cáo của Bộ Tư pháp, trình Lãnh đạo Bộ chậm nhất ngày 15/8/2026.	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo		Tháng 8/2026	Nghị quyết	
53.	Thực hiện tiếp nhận, phân loại, xử lý đơn khiếu nại, đơn tố cáo, đơn kiến nghị, phản ánh được gửi đến Bộ Tư pháp Thực hiện phân loại, tiếp nhận đơn thư, nhất là đơn thư do Văn phòng Trung ương, các Ban đảng Trung ương, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Chủ tịch nước, các Ủy ban của Quốc hội, cơ quan của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các đại biểu Quốc hội	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Phòng Tiếp công dân và Giải quyết khiếu nại tố cáo	Nhiệm vụ thường xuyên	Các hướng dẫn, trả lời đơn, thông báo thụ lý đơn Danh mục nguồn tiếp nhận, xử lý đơn thư gửi đến Bộ Tư pháp	Chi thường xuyên

	chuyển đến. Thực hiện phản hồi kết quả xử lý đơn thư theo đúng quy định.					
VIII. Công tác Văn thư, Lưu trữ; Bảo vệ bí mật nhà nước						
<i>Công tác bảo vệ bí mật nhà nước</i>						
54.	Hoàn thành việc rà soát, đề xuất sửa đổi Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Tư pháp (<i>Quyết định số 741/QĐ-TTg ngày 20/5/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực xây dựng pháp luật, hỗ trợ tư pháp, hành chính tư pháp, bồi thường nhà nước, giải quyết tranh chấp đầu tư quốc tế</i>).	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Tháng 12/2026	Văn bản	Chi thường xuyên
55.	Xây dựng Báo cáo theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ, Bộ Công an	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Báo cáo	Chi thường xuyên
56.	Triển khai các hoạt động kiểm tra, hướng dẫn nghiệp vụ bảo vệ bí mật nhà nước đối với các đơn vị thuộc Bộ theo quy định	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản, Báo cáo	Chi thường xuyên
57.	Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước, Quy chế Bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
58.	Tham mưu Lãnh đạo Bộ xây dựng văn bản chỉ đạo, quán triệt theo yêu cầu của cơ quan cấp trên, cơ quan có thẩm quyền; từ đó nâng cao nhận thức của công chức, viên chức, người lao động về công tác bảo vệ bí mật nhà nước	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
<i>Công tác văn thư, lưu trữ</i>						
59.	Đẩy nhanh tiến độ xây dựng, hoàn thiện Hệ thống	Phòng Tổ chức – Hành chính	Cục Công nghệ thông tin	06 tháng cuối năm 2026	Các tính năng mới	Chi thường xuyên

	quản lý tài liệu lưu trữ số				của phần mềm	
60.	Tổ chức tra cứu, khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ phục vụ Lãnh đạo Bộ, công chức, viên chức, người lao động trong và ngoài cơ quan khi có yêu cầu theo đúng Nội quy khai thác, sử dụng tài liệu lưu trữ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
61.	Thu thập bổ sung hồ sơ, tài liệu của Lãnh đạo Bộ và các đơn vị thuộc nguồn nộp lưu vào lưu trữ hiện hành	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Công văn, Kế hoạch, Hồ sơ, tài liệu	Chi thường xuyên
62.	Triển khai, thực hiện Đề án “Chỉnh lý, số hoá hồ sơ, tài liệu lưu trữ của Bộ Tư pháp”	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Tháng 12/2026	Mục lục hồ sơ, tài liệu; dữ liệu trên phần mềm, hệ thống	Chi thường xuyên
63.	Tiếp nhận, rà soát, nhập liệu thành phần Hồ sơ đề nghị thẩm định gửi đến Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
64.	Thực hiện cung cấp thông tin Báo cáo kết quả gửi, nhận văn bản điện tử và xử lý Hồ sơ công việc trên môi trường mạng theo quy định tại Thông tư số 01/2020/TT-VPCP ngày 21/10/2020 quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ.	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
65.	Thực hiện số hóa văn bản đến của Bộ và Văn phòng Bộ (trừ văn bản mật)	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
66.	Thực hiện gửi, nhận văn bản điện tử qua Trục liên thông văn bản quốc gia và đẩy mạnh công tác quản lý, điều hành trên môi trường mạng	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản	Chi thường xuyên
67.	Thực hiện tốt công tác văn thư theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên	Nhiệm vụ thường xuyên	Công văn, Quyết định, Tờ trình, Kế	Chi thường xuyên

	Chính phủ về công tác văn thư; Quy chế công tác văn thư, lưu trữ của Bộ Tư pháp và các văn bản có liên quan; quản lý và sử dụng con dấu theo quy định		quan		hoạch....	
68.	Kế hoạch kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ tại một số đơn vị thuộc Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Tháng 12/2026	Báo cáo/Biên bản/Kết luận kiểm tra	Chi thường xuyên
69.	Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác văn thư, lưu trữ theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản hướng dẫn	Chi thường xuyên

IX. Công tác tài chính - kế toán

70.	Thẩm định các gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ	Phòng Tài chính – Kế toán	Phòng Quản trị; các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo tiến độ từng gói thầu, thời gian theo quy định	Báo cáo thẩm định	Chi thường xuyên
71.	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí giao thực hiện tự chủ, kinh phí thực hiện các nhiệm vụ của các đơn vị thuộc khối Văn phòng	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Cả năm	Hồ sơ chứng từ thanh toán	Chi thường xuyên
72.	Thực hiện thủ tục thanh toán tiền lương hàng tháng; báo cáo kê khai tăng, giảm số biến động các khoản đóng góp của người lao động các đơn vị thuộc khối Văn phòng với cơ quan bảo hiểm xã hội	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Cả năm	Hồ sơ chứng từ thanh toán, Báo cáo	Chi thường xuyên
73.	Tổng hợp kê khai, quyết toán thuế thu nhập cá nhân hàng quý, cả năm 2026	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Hàng quý, năm theo thời gian quy định	Hồ sơ kê khai, quyết toán thuế hàng quý, cả năm	Chi thường xuyên
74.	Là đầu mối thực hiện thủ tục lập dự toán, thanh toán kinh phí các sự kiện lớn của Bộ năm 2026 (các hoạt động kỷ niệm, hội nghị đường biên, hội nghị triển khai công tác tư pháp năm 2027...)	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo thời gian cụ thể của từng sự kiện	Dự toán được duyệt, hồ sơ thanh toán	Chi thường xuyên

75.	Xây dựng các báo cáo định kỳ, đột xuất thuộc lĩnh vực Tài chính - Kế toán theo yêu cầu của Bộ	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo thời gian quy định	Báo cáo định kỳ, đột xuất	Chi thường xuyên
76.	Rà soát, sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc khối Văn phòng	Phòng Tài chính – Kế toán	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ	06 tháng cuối năm 2026	Quy chế CTNB	Chi thường xuyên
77.	Làm việc với các đơn vị sự nghiệp về việc trích chuyển kinh phí để hỗ trợ các nội dung chi của cơ quan cấp trên theo quy định tại khoản 9 Điều 1 Nghị định số 111/2025/NĐ-CP	Phòng Tài chính kế toán	Cục Kế hoạch tài chính và các đơn vị sự nghiệp	06 tháng cuối năm 2026	Báo cáo, biên bản	

X. Công tác quản trị; lễ tân, tổ chức sự kiện của Bộ, ngành Tư pháp

78.	Tổ chức lựa chọn nhà thầu thực hiện các gói thầu mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ năm 2026	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	06 tháng cuối năm 2026	Tờ trình; hồ sơ mời thầu, Quyết định phê duyệt kế hoạch, hồ sơ mời thầu, kết quả lựa chọn nhà thầu; hợp đồng dịch vụ	Chi thường xuyên
79.	Theo dõi, giám sát, thực hiện các thủ tục nghiệm thu, thanh lý, thanh toán cho các nhà thầu cung cấp hàng hóa, dịch vụ, tài sản	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo tiến độ, điều khoản quy định trong hợp đồng)		Chi thường xuyên
80.	Cập nhật dữ liệu biến động tăng, giảm tài sản cố định, công cụ dụng cụ vào phần mềm quản lý tài sản của Bộ Tài chính; phần mềm quản lý tài sản của Văn phòng	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Cập nhật khi có biến động (tăng, giảm)	Dữ liệu được cập nhật	Chi thường xuyên
81.	Chăm sóc, đảm bảo thuốc y tế sức khỏe ban đầu cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động cơ quan Bộ; phối hợp với Ban bảo vệ sức khỏe Trung ương theo dõi, chăm sóc sức khỏe các đồng chí Lãnh đạo Bộ theo quy định; phục vụ y tế các hội nghị, hội thảo, hội thi của Bộ trong năm 2026	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên

82.	Phối hợp bố trí nơi làm việc tạm thời cho Văn phòng Bộ Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh	Văn phòng Bộ Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh	Phòng Quản trị	Tháng 12/ 2026	Biên bản	Chi thường xuyên
83.	Thực hiện công tác phòng, chống dịch bệnh tại cơ quan, phun thuốc muỗi, diệt côn trùng gây hại; chống mối, diệt mối	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Định kỳ hàng quý và khi có chỉ đạo		Chi thường xuyên
84.	Cải thiện không gian cảnh quan, môi trường làm việc trong cơ quan Bộ, tạo không gian làm việc thân thiện, sạch sẽ, gọn gàng, khoa học; tiếp tục hiện đại hóa và hoàn thiện cơ sở vật chất nhà N5, trụ sở Bộ	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên	Cơ sở vật chất	Chi thường xuyên
85.	Thực hiện công tác hậu cần trà, nước, vệ sinh phòng làm việc của Lãnh đạo Bộ, các phòng họp, hội trường tại trụ sở cơ quan Bộ; là đầu mối chuẩn bị hoa phục vụ các sự kiện, hoạt động đối ngoại của Bộ; chuẩn bị quà tặng các đoàn khách đến làm việc theo phân công.	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
86.	Thực hiện thủ tục mua sắm, thanh toán vé máy bay phục vụ các đoàn công tác của lãnh đạo Bộ, các đơn vị sử dụng ngân sách của Văn phòng Bộ	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên; kinh phí nghiệm vụ chuyên môn đặc thù của các đơn vị
87.	Theo dõi, quản lý về mặt sử dụng, sửa chữa, bảo trì, bảo dưỡng, tài sản cố định, trang thiết bị làm việc, công cụ, dụng cụ phục vụ công tác chuyên môn tại phòng làm việc, các phòng họp và các khu vực thuộc quản lý, trách nhiệm của Văn phòng	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
88.	Đảm bảo, phục vụ công tác kỹ thuật các phòng họp, hội trường tại trụ sở cơ quan Bộ (gồm: market, trang thiết bị, biển tên, âm thanh, ánh sáng)	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
89.	Quản lý, theo dõi, giám sát hoạt động của nhà ăn tập thể, công tác vệ sinh, an toàn thực phẩm	Phòng Quản trị		Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên

90.	Theo dõi, cấp phát trang thiết bị, văn phòng phẩm; thu hồi trang thiết bị cũ hỏng nhập kho; tổ chức thanh lý tài sản cố định, công cụ dụng cụ, vật tư hỏng đã nhập kho	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Tháng 11/2026		Chi thường xuyên
91.	Là đầu mối chuẩn bị điều kiện, phục vụ các đám hiếu đỗi ngoại theo Quy chế tổ chức đám tang của Bộ	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
92.	Thực hiện phòng chống thiên tai tại trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên		Chi thường xuyên
93.	Thực hiện các thủ tục triển khai dự án cải tạo, sửa chữa trụ sở cơ quan Bộ Tư pháp thuộc kế hoạch đầu tư công giai đoạn 2026-2030 sau khi được phê duyệt chủ trương đầu tư	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Nhiệm vụ thường xuyên	Các hồ sơ, tài liệu theo quy định của pháp luật đầu tư công, xây dựng	Nguồn vốn đầu tư công
94.	Thực hiện chế độ báo cáo trong lĩnh vực quản trị theo quy định	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo thời gian quy định	Văn bản báo cáo	Chi thường xuyên
95.	Đề xuất giải pháp quản lý tài sản công đồng nhất của ngành Tư pháp để đẩy mạnh chuyển đổi số và hiện đại hóa quy trình quản lý tài sản, nâng cao hiệu quả quản lý tài sản công thông qua ứng dụng công nghệ thông tin, đẩy mạnh trên hệ thống đảm bảo tính thống nhất	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Bộ	Thường xuyên	Đề án	
96.	Xây dựng kế hoạch và phối hợp tổ chức các hoạt động, sự kiện cấp Bộ, ngành năm 2026 như: Hội nghị sơ kết, tổng kết công tác tư pháp; các hội nghị, hội thảo; tổ chức buổi làm việc và gặp mặt giữa Lãnh đạo Bộ với các Đoàn đại biểu Quốc hội các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các hoạt động kỷ niệm Ngày thành lập Ngành; Lễ hưởng ứng Ngày Pháp luật năm 2026...	Phòng Quản trị	Các đơn vị thuộc Văn phòng; Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Theo Kế hoạch tổ chức các sự kiện	Công tác tổ chức các sự kiện...	Chi thường xuyên

103.	Thực hiện Kế hoạch tinh giản biên chế của Văn phòng Bộ năm 2026	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản, Quyết định	Chi thường xuyên
104.	Nghiên cứu, rà soát, sửa đổi, bổ sung chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ; của các đơn vị thuộc Văn phòng trên cơ sở chỉ đạo của Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Quyết định, văn bản	Kinh phí tự chủ
105.	Thực hiện sắp xếp, tiếp nhận, luân chuyển, điều động, biệt phái, tuyển dụng, chuyển đổi vị trí công tác, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, kỷ luật, quy hoạch lãnh đạo cấp Vụ, cấp Phòng theo vị trí việc làm và phù hợp với cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Theo Kế hoạch công tác của Bộ	Tờ trình, Công văn, Biên bản, Quyết định	Chi thường xuyên
106.	Triển khai, thực hiện Đề án vị trí việc làm của Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Văn bản, Quyết định	Chi thường xuyên
107.	Thực hiện chế độ, chính sách nâng lương thường xuyên, nâng lương trước hạn, thi nâng ngạch, chuyển ngạch, các loại phụ cấp khác, đào tạo, bồi dưỡng... đối với công chức, người lao động thuộc Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Theo yêu cầu công tác	Văn bản	Chi thường xuyên
108.	Đề xuất, tổ chức thực hiện Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập đối với người lao động thuộc Văn phòng Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Theo yêu cầu công tác	Văn bản	Chi thường xuyên
109.	Thực hiện việc đánh giá công chức, người lao động, bổ sung phiếu lý lịch của công chức, người lao động; kê khai tài sản, thu nhập hàng năm và kê khai bổ sung của công chức, người lao động thuộc Văn phòng năm 2026 theo đúng quy định	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Tháng 11/2026	Văn bản, Phiếu đánh giá, Phiếu lý lịch, Báo cáo tổng hợp, Thông báo	Chi thường xuyên
110.	Thực hiện rà soát, bổ sung quy hoạch các chức	Phòng Tổ chức	Các đơn vị thuộc	Theo yêu cầu của	Văn bản, Quyết	Chi thường xuyên

	danh lãnh đạo, quản lý của Văn phòng Bộ nhiệm kỳ 2026-2031 và 2031-2036 theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ.	– Hành chính	Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Vụ Tổ chức cán bộ	định	
111.	Xây dựng báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác tổ chức, cán bộ theo yêu cầu của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Theo yêu cầu công tác	Báo cáo	Chi thường xuyên
Công tác thi đua, khen thưởng						
112.	Phối hợp với các đơn vị trong việc thực hiện đề nghị khen thưởng đột xuất Bằng khen Bộ trưởng cho các tập thể, cá nhân có thành xuất sắc trong các nhiệm vụ công tác của Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Nhiệm vụ thường xuyên	Tờ trình, Biên bản	Chi thường xuyên
113.	Thực hiện tổng kết phong trào thi đua, tổng hợp bình xét danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng năm 2026 của Văn phòng Bộ theo đúng quy định	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Tháng 12/2026	Báo cáo	Chi thường xuyên
Công tác chuyển đổi số						
114.	Phối hợp với các các đối tác liên quan rà soát, chỉnh sửa và hoàn thiện, nâng cấp Hệ thống quản lý văn bản điều hành và tác nghiệp, Hệ thống theo dõi nhiệm vụ Chính phủ, Thủ tướng chính phủ và Lãnh đạo Bộ giao, Hệ thống IOC của Bộ Tư pháp, Hệ thống quản lý tài liệu lưu trữ số tại Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các các đối tác liên quan	Thường xuyên	Tính năng mới của phần mềm	
115.	Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin nghiên cứu xây dựng quy chế chung quy định nguyên tắc, trách nhiệm phối hợp của các đơn vị trong việc quản lý, đầu tư, phát triển, hoàn thiện và sử dụng các cơ sở dữ liệu, phần mềm chung của Bộ cũng như của đơn vị thuộc Bộ	Phòng Tổ chức – Hành chính	Cục Công nghệ thông tin	Năm 2026	Quy chế	
116.	Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin hướng dẫn các đơn vị về công tác bảo mật, an toàn thông tin mạng và ứng dụng AI	Phòng Tổ chức – Hành chính	Cục Công nghệ thông tin	Năm 2026	Báo cáo	
117.	Tham mưu triển khai phần mềm phòng họp không	Phòng Tổ chức	Các đơn vị thuộc	Nhiệm vụ thường	Phần mềm	Chi thường xuyên

	giấy tờ	– Hành chính	Văn phòng Bộ; Cục Công nghệ thông tin	xuyên		
XIII. Công tác khác						
118.	Tổ chức thực hiện có hiệu quả, chất lượng nhiệm vụ được giao của Văn phòng Bộ Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh đảm bảo điều kiện, phương tiện làm việc cho Lãnh đạo Bộ và các đoàn công tác của các đơn vị thuộc Bộ đi công tác tại Khu vực.	Văn phòng Bộ Tư pháp tại Thành phố Hồ Chí Minh	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Các đơn vị thuộc Bộ	Theo phân công, yêu cầu của Lãnh đạo Văn phòng	Kế hoạch, Báo cáo, Nghị quyết, Công văn...	Chi thường xuyên
119.	Chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức lớp tập huấn công tác Văn phòng về công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước, tổng hợp, truyền thông... theo kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Bộ Tư pháp	Phòng Tổ chức – Hành chính	Các đơn vị thuộc Văn phòng Bộ; Vụ Tổ chức cán bộ	Theo yêu cầu công tác	Kế hoạch, Quyết định, văn bản	Chi thường xuyên